

УТВЕРЖДЕНО

Приказом «Об утверждении положения об оплате труда ГБУ "Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов" № 134 от 25.06.2021г.

**Положение об оплате труда
работников ГБУ «Междуреченский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 № 119 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области» в целях определения системы оплаты труда работников ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение), повышения заинтересованности работников в улучшении качества оказания социальных услуг и применяется при определении заработной платы указанных работников.

1.2. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также следующие понятия:

государственные учреждения социального обслуживания населения Кемеровской области - учреждения социального обслуживания населения, созданные Кемеровской областью (далее - учреждения); типами государственных учреждений признаются автономные, бюджетные и казенные;

профессиональные квалификационные группы должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - профессиональные квалификационные группы) - группы должностей руководителей (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений), специалистов и служащих учреждений, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

профессиональные квалификационные группы профессий рабочих (далее - профессиональные квалификационные группы) - группы профессий рабочих учреждений, сформированные с учетом отраслевой сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

оклад по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (должностной оклад) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность в должности руководителя (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений), специалиста и служащего учреждения или по профессии рабочего учреждения, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - оклад по ПКГ);

ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе - минимальный размер ставки оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность в должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (далее - ставка заработной платы по ПКГ);

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета

компенсационных стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже заработной платы работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Заработная плата работников учреждения, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области.

1.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.6. Индексация заработной платы работников учреждения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Коллегии Администрации Кемеровской области.

1.7. Учреждение относится к IV группе по оплате руководителей.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

оклад по ПКГ, ставку заработной платы по ПКГ;

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением.

2.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, условия установления выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

2.3. Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = (Ор) + ((Ор) \times (К2 + К3)) + ((Ор) \times (К4)) + КВ + СВ$, где:

ЗП - заработная плата работника;

Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, при этом

$Ор = (О \times К1)$, где:

О - минимальный оклад по ПКГ;

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

К2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику учреждения;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень и почетное звание;

К4 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ - компенсационные выплаты работнику;

СВ - стимулирующие выплаты работнику.

2.4. Минимальные оклады по ПКГ, ставки заработной платы по ПКГ профессий рабочих и должностей, руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в размерах, указанных в постановлениях коллегии Администрации Кемеровской области.

2.5. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам определяются путем умножения минимального оклада по ПКГ на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности

соответствующего квалификационного уровня ПКГ, на повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу на селе в случае наличия основания для его применения.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности и за работу на селе учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемой должности соответствующего квалификационного уровня ПКГ устанавливаются на основании Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 № 119 "Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области".

2.7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень и почетное звание устанавливаются с целью поощрения работников, внесших особый вклад в развитие отрасли и имеющих ученую степень.

Работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации "Заслуженный", и работникам, имеющим ученую степень доктора наук, устанавливается повышающий коэффициент 0,2.

Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, устанавливается повышающий коэффициент 0,1.

При наличии у работника нескольких оснований для установления указанного повышающего коэффициента коэффициент устанавливается по одному основанию по выбору работника.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень и почетное звание принимается приказом работодателя на основании заявления работника.

Выплаты по повышающему коэффициенту за ученую степень и почетное звание являются гарантированными выплатами, формирующими фонд оплаты труда учреждения.

Выплаты по повышающему коэффициенту за ученую степень и почетное звание не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не применяются при установлении стимулирующих и компенсационных выплат, кроме выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2.8. При установлении условий оплаты труда может применяться персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы носят стимулирующий характер, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не применяются при установлении стимулирующих и компенсационных выплат, кроме выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует устанавливать работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.9. Лица, кроме медицинских и фармацевтических работников, не имеющие до введения новой системы оплаты труда специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и

выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, при условии, что до введения новой системы оплаты труда им были установлены максимальные оклады по ЕТС, сохраняют данные должности с установлением им окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах предусмотренного диапазона окладов (должностных окладов), ставок заработной платы для данной должности.

Специалистам профессионально-квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих" I категория, II категория, категория "ведущий специалист" устанавливаются учреждением самостоятельно по решению тарификационной комиссии на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.10. Отнесение занимаемых должностей руководителей, специалистов и служащих и профессий работников к соответствующим ПКГ, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений определяются по результатам тарификации и аттестации работников с учетом наличия квалификационной категории, ученой степени, почетного звания и прочего.

Тарификация работников учреждений осуществляется в соответствии с порядком проведения тарификации работников учреждений (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.11. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.12. Изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при изменении сложности выполняемых работ, квалификации и прочих условий производятся решением тарификационной комиссии в соответствии с приказом по учреждению.

3. Порядок установления компенсационных и стимулирующих выплат

3.1. Порядок установления выплат компенсационного характера

3.1.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.1.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Конкретный размер соответствующих выплат в отношении работников устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом данных, отраженных в карте специальной оценки условий труда, по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах.

Если по итогам оценки условий труда рабочее место признано безопасным или рабочее место не аттестовано, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.1.3. Выплаты работникам, занятым на работах с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда, устанавливаются в размере 25 процентов по перечню учреждений, подразделений и должностей, указанных в приложении № 3 к Постановлению Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 № 119 "Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области"

3.1.4. Выплаты работникам, занятым на работах с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда (указанные в подпунктах 3.1.2, 3.1.3 настоящего Положения), устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

3.1.5. Работникам учреждения производится выплата за работу в ночное время; за каждый час работы в ночное время часовая ставка заработной платы повышается на 50 процентов по сравнению с установленной за работу в обычных условиях с учетом компенсационных выплат, указанных в подпунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Положения, а также выплаты за непрерывный стаж работы.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

3.1.6. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.7. В случаях, когда данные выплаты предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется с учетом компенсационных выплат, указанных в подпунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Положения.

3.1.8. Оплата работы в праздничный день производится не менее чем в двойном размере по сравнению с установленной за работу в обычных условиях с учетом компенсационных выплат, указанных в подпунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Положения.

3.1.9. К компенсационным выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся выплаты по районному коэффициенту. Начисление заработной платы работникам учреждений производится с применением районного коэффициента в размере 1,3.

3.2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.2.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении в пределах выделенных бюджетных ассигнований могут устанавливаться стимулирующие выплаты:

выплаты за непрерывный стаж работы;

ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждениях социального обслуживания населения;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные и разовые выплаты.

3.2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и в соответствии с Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложением № 5 к настоящему положению).

3.2.3. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и условия их применения согласовываются с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

3.2.4. Выплаты за непрерывный стаж работы в учреждениях устанавливаются в следующих размерах:

3.2.4.1. В размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада) всем работникам учреждения, включая внешних совместителей.

3.2.5. Изменение размера выплаты за непрерывный стаж работы производится при изменении стажа непрерывной работы - со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж.

3.2.6. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты, устанавливается согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2.7. Выплаты за непрерывный стаж работы в учреждении являются гарантированными выплатами стимулирующего характера, формируемыми фондом оплаты труда учреждения.

3.2.8. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждениях социального обслуживания населения в размере 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплата осуществляется по основной занимаемой должности в соответствии с

установленной нагрузкой, но не более 1 ставки.

Работникам, занимающим штатные должности по совместительству, указанная выплата не выплачивается.

Выплата проставляется отдельной графой в штатном расписании.

Ежемесячная специальная стимулирующая выплата за работу в учреждении является гарантированной выплатой стимулирующего характера, формирующей фонд оплаты труда учреждения.

3.2.8.1. Санитаркам, младшим медицинским сестрам по уходу за больными и медицинским сестрам палатным, непосредственно осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста, инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме и требующими постоянного постороннего ухода, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 1770 рублей.

Выплата осуществляется по основной занимаемой должности в соответствии с установленной нагрузкой за фактически отработанное время, но не более 1 ставки.

Денежная выплата не производится за работу по совместительству и за совмещение профессий.

Указанная выплата является гарантированной выплатой стимулирующего характера, формирующей фонд оплаты труда учреждения.

3.2.9. Работникам учреждений в пределах выделенных бюджетных ассигнований могут устанавливаться стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ.

Данные выплаты работникам учреждений устанавливаются в соответствии с утвержденными целевыми показателями и критериями оценки.

Целевые показатели и критерии оценки разрабатываются и утверждаются учреждением по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

Для каждой категории работников формируется конкретный перечень стимулирующих выплат с указанием наименования, условий и размера выплат стимулирующего характера.

3.2.10. Решение об установлении и изменении стимулирующих выплат работникам учреждения и их конкретных размерах принимается приказом руководителя; выплаты устанавливаются на определенный срок по итогам за фактически отработанный период (месяц) по представлению руководителей структурных подразделений.

Руководитель вправе снять установленные выплаты работникам до истечения установленного срока в случае наложения дисциплинарных взысканий или при ухудшении показателей в работе в период действия установленной выплаты.

3.2.11. Премирование работников учреждения по итогам работы за календарный период (квартал, полугодие, год) производится при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Решение о премировании работников учреждения по итогам работы за календарный период производится на основании приказа министерства социальной защиты населения Кузбасса.

Премия работникам учреждения по итогам работы за календарный период и ее конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

3.2.12. Работникам учреждения, имеющим нагрудный знак Министерства здравоохранения и социальной защиты "Отличник социально-трудовой сферы", "Отличник здравоохранения", могут устанавливаться стимулирующие выплаты в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.2.13. Из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам могут выплачиваться поощрительные выплаты к праздничным датам, к юбилейным датам (50, 55, 60, 70 лет), при награждении работника почетными грамотами департамента социальной защиты населения Кемеровской области, в ведении которого находится учреждение, в связи с выходом на пенсию при достижении пенсионного возраста и может быть оказана материальная помощь.

Поощрительные выплаты работникам учреждений устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится на основаниях, предусмотренных коллективным договором учреждения, по согласованию с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников.

3.2.14. На выплаты стимулирующего характера могут направляться средства, поступающие от экономии платы за стационарное обслуживание, иной приносящей доход деятельности учреждения в соответствии с нормативными документами, определяющими порядок расходования средств, поступающих от экономии платы за стационарное обслуживание, иной приносящей доход деятельности.

На выплаты стимулирующего характера дополнительно может направляться экономия средств фонда оплаты труда.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается учредителем учреждения в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителя руководителя учреждений и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

4.2. Заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты на условиях и в размерах, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

4.4. Руководителю учреждения устанавливаются компенсационные выплаты на условиях и в размерах, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

4.5. Руководителю учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований могут устанавливаться стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы, ежемесячные специальные стимулирующие выплаты за работу в учреждениях социального обслуживания населения на условиях и в размерах, указанных в подпунктах 3.2.4 и 3.2.8 настоящего Положения, стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ в соответствии с критериями оценки.

Критерии оценки, порядок и условия установления выплат руководителям учреждений разрабатываются и утверждаются департаментом социальной защиты населения Кемеровской области.

К основным критериям интенсивности и результативности деятельности могут быть отнесены следующие критерии:

сложность и напряженность работы в зависимости от типа и плановой мощности учреждения;

разработка и (или) внедрение новых технологий социального обслуживания;

выполнение важных и особо важных работ.

К основным критериям оценки качества выполняемых работ могут быть отнесены следующие критерии:

обеспечение безаварийной, бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения;

обеспечение соблюдения норм законодательства при осуществлении деятельности учреждения;

обеспечение работы учреждения в соответствии со всеми требованиями санитарных норм и норм безопасности, обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных бытовых условий проживания обслуживаемых граждан;

обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта;

развитие платных услуг;

успешное выполнение уставных задач учреждения, включая уровень исполнительской дисциплины.

Решение об установлении и снижении стимулирующих выплат руководителю учреждения и их конкретных размерах принимается приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области;

выплаты устанавливаются на определенный срок по итогам за фактически отработанный период (квартал, полугодие, год).

Министерство социальной защиты населения Кузбасса вправе снять установленные выплаты руководителям до истечения установленного срока в случае наложения дисциплинарных взысканий или при ухудшении показателей в работе в период действия установленной выплаты.

4.8. Учредитель учреждения устанавливает предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5.

5. Заключительные положения

5.1. Выплата за классность устанавливается в следующих размерах:

водителям 2 класса - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада);

водителям 1 класса - в размере 25 процентов оклада (должностного оклада).

При установлении выплаты следует учитывать, что присвоение водителю 3 класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В" или "С" или только "Д"; водителю 2 класса - "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е"), а водителю 1 класса - "В", "С", "Д" и "Е".

5.3. Оплата труда работников по совместительству, по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, указанных в пункте 2.7, компенсационных выплат, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, и выплаты за непрерывный стаж работы.

Определение размеров заработной платы по основной и замещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

5.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) учреждения. Штатное расписание на 1 января должно соответствовать тарификационным спискам на 1 января.

5.5. Расчетный фонд заработной платы учреждения формируется на календарный год и включает следующее:

5.5.1. Фонд заработной платы по штатному расписанию, который включает в себя:

должностные оклады руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, размеры которых установлены в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения;

оклады (должностные оклады) работников;

расходы на выплату по повышающему коэффициенту за ученую степень и почетное звание;

выплаты компенсационного характера работникам, предусмотренные подпунктами 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 настоящего Положения;

выплата за классность водителям;

выплаты за непрерывный стаж работы;

расходы на выплату ежемесячной специальной стимулирующей выплаты к заработной плате за работу в учреждениях, определенной подпунктом 3.2.8 настоящего Положения;

расходы на ежемесячную стимулирующую выплату санитаркам, младшим медицинским сестрам по уходу за больными и медицинским сестрам палатным, непосредственно осуществляющим уход за гражданами пожилого возраста, инвалидами, находящимися на постоянном постельном режиме и требующими постоянного постороннего ухода, определенную подпунктом 3.2.8.1 настоящего Положения.

На указанные выплаты начисляется районный коэффициент.

5.5.2 Фонд заработной платы за замещение лиц, уходящих в отпуск.

5.5.3. Фонд заработной платы за работу в праздничные дни.

5.5.4. Фонд заработной платы за работу в ночное время.

5.5.5. Расходы на выплату пособия за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае заболевания или полученной травмы самого работника.

5.5.6. Фонд на стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премирование. Размер фонда определяется исходя из утвержденного фонда оплаты труда.

5.5.7. Расчетный фонд оплаты труда не должен превышать доведенных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1. Тарификация осуществляется на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, изложенных в постановлении Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 № 119 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области».

Для проведения работы по определению размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, служащих и рабочих, а также размеров выплат за непрерывный стаж работы в учреждении приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе специалиста по кадрам, руководителей структурных подразделений, представителя трудового коллектива.

Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения, а в случае его отсутствия – исполняющий обязанности директора учреждения.

Секретарем тарификационной комиссии обычно назначается специалист по кадрам. Секретарю предоставляются равные с другими членами комиссии права при принятии решений.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационном списке. Тарификационная комиссия оформляет результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников учреждения проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения.

5. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из средних должностных окладов по соответствующей ПКГ и средних размеров выплат за продолжительность непрерывной работы по соответствующим должностям (профессиям рабочих).

6. Исходные данные для установления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы отдельных категорий работников вносятся в графу "Дополнительные сведения", а именно:

количество штатных должностей врачей, провизоров, среднего медицинского, фармацевтического и другого персонала, от числа которых в установленном порядке увеличивается оклад (должностной оклад) руководителей структурных подразделений - врачей, провизоров, средних медицинских и фармацевтических работников;

квалификационная категория и дата присвоения категории для руководителя учреждения и его заместителя - врачей и провизоров, главных медицинских сестер, среднего медицинского персонала; ученая степень; почетное звание;

номер приказа, в соответствии с которым должностной оклад высококвалифицированным рабочим устанавливается на уровне оклада 4 квалификационного уровня ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня".

7. Если стаж работы, дающий право на установление выплаты за непрерывный стаж работы в учреждениях социального обслуживания населения, в течение предстоящего года у работника меняется, то при тарификации его стаж следует указать двумя строками: на момент тарификации и на дату изменения стажа, которая вносится в графу "Дополнительные сведения".

8. В форме тарификационного списка работников не отражаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера (за исключением специальной стимулирующей выплаты за работу в учреждениях социальной защиты населения и выплаты за непрерывный стаж работы), районные коэффициенты и т.д.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА УСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ЗА НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ РАБОТЫ

1. В стаж работы засчитывается:

1.1. Работникам, предусмотренным в [подпункте 3.2.4.1](#) Положения, - время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в этих учреждениях, подразделениях и на должностях, а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра".

Время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждениях, подразделениях и должностях, дающее право на получение выплаты за продолжительность непрерывной работы в размерах до 40, до 60 и до 80 процентов оклада (ставки), а также время обучения в клинической ординатуре по профилю "Лепра" взаимно засчитывается.

1.2. Работникам, предусмотренным в [подпункте 3.2.4.2](#) Положения:

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения независимо от ведомственной подчиненности, социального обслуживания населения и Госсанэпиднадзора, органах социальной защиты населения, министерстве социальной защиты населения Кузбасса;

время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения, при условии если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08.10.93 № 1002 "О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения";

время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, Общества Красного Креста и его организаций;

время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству во врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или

ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социального обслуживания населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

1.3. Всем работникам, при условии если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на выплаты:

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

1.4. Всем работникам без каких-либо условий и ограничений - время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнопленных в плену, при наличии справки военкомата.

2. Стаж работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения при отсутствии во время перерыва другой работы:

2.1. Не позднее одного месяца:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения;

после увольнения с научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей, указанных в [подпунктах 3.2.4.1](#) и [3.2.4.2](#) Положения, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

со дня увольнения из органов управления здравоохранением, социальной защитой населения, департамента социальной защиты населения Кемеровской области, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Общества Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения и с должностей доверенных врачей;

после увольнения с работы на должностях медицинского персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения;

со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, при условии если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения;

со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и должностей, указанных в [подпунктах 3.2.4.1](#) и [3.2.4.2](#) Положения, после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях и на должностях, предусмотренных в [подпунктах 3.2.4.1](#) и [3.2.4.2](#) Положения.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

2.3. Не позднее трех месяцев:

после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

2.4. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

2.5. Не позднее одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), должностях, перечисленных в [подпунктах 3.2.4.1](#) и [3.2.4.2](#) Положения.

2.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) и должностях, перечисленных в [подпунктах 3.2.4.1](#) и [3.2.4.2](#) Положения:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждения здравоохранения или социального обслуживания населения (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений, должностей, перечисленных в [подпунктах 3.2.4.1](#) и [3.2.4.2](#) Положения, в связи с переводом мужа (жены) - военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения.

2.7. Стаж работы сохраняется также в случаях:

расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, в период обучения в медицинских высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских образовательных учреждениях;

отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения. Выплаты за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

3. Перерывы в работе, предусмотренные [пунктами 2.1 - 2.5](#) настоящего Порядка, в стаж непрерывной работы, дающий право на выплаты за продолжительность работы, не включаются.

4. В стаж работы не засчитывается и прерывает его время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, за исключением учреждений, организаций и предприятий, указанных в настоящем Порядке.

5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников ГБУ
«Междуреченский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»
в редакции приказа № _____ от _____

Перечень должностей работников, относимых к основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу в ГБУ "Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов"

1. перечень должностей, относимых к основному персоналу:

Наименование должности	Количество штатных единиц
Врачи:	
Врач-терапевт	1
Средний и младший медицинский персонал:	
Старшая медицинская сестра общего отделения	1
Медицинская сестра палатная общего отделения	5
Медицинская сестра палатная отделения милосердия	6
Медицинская сестра диетическая общего отделения	1
Инструктор по физической культуре	1
Сестра-хозяйка общего отделения	1
Сестра-хозяйка отделения милосердия	1
Младшая медицинская сестра по уходу за больными общего отделения	2
санитарка палатная общего отделения	5
санитарка палатная отделения милосердия	8,5
Сиделка	4
Социальные работники	
Социальный работник	1
Специалисты по социальной работе	
Специалист по социальной работе	1

2. перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу:

Наименование должности	Количество штатных единиц
культурорганизатор	0,5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
психолог	1
Повар	4
мойщик посуды	2
Водитель автомобиля	1
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2
штукатур	1
уборщик территории	1
уборщик служебных помещений	1

3. перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу:

Наименование должности	Количество штатных единиц
Директор	1
Заместитель директора по комплексной безопасности	1
Специалист по охране труда	1
Юрисконсульт	1
Главный бухгалтер	1

Бухгалтер II категории	1
Специалист по закупкам	2
Экономист	1
Начальник хозяйственного отдела	1
Заведующий складом	1
Специалист по кадрам	1
Шеф-повар	1

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников ГБУ
«Междуреченский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»
от _____

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

1. Настоящий Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) разработаны в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области, утвержденного постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.03.2011 № 119 " Работников государственных учреждений социального обслуживания населения Кемеровской области – Кузбасса и направлен на стимулирование заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности деятельности, качества оказываемых социальных услуг (далее – Порядок).

2. Источником выплат стимулирующего характера являются бюджетные ассигнования (субсидий на выполнение государственного задания), предусмотренные на оплату труда работников учреждений планами финансово-хозяйственной деятельности, средства, сэкономленные в результате осуществления закупок путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков и исполнителей).

3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ - устанавливаются ежеквартально по итогам работы за соответствующий период финансового года. Данные выплаты устанавливаются по основной занимаемой должности и по внешнему совместительству.

4. Стимулирующие выплаты директору учреждения устанавливаются на основании приказов Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ устанавливается на основании отчета о выполнении работником целевых показателей деятельности за отчетный период по форме (приложение № 1 к Порядку). Отчет предоставляется работником руководителю структурного подразделения в срок до 3 числа, следующего за отчетным периодом. Руководитель структурного подразделения проверяет качество и полноту заполнения отчета и передает отчет в тарификационную комиссию. При заполнении отчета следует руководствоваться Перечнем показателей, позволяющих оценить качество работы работников ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (приложение № 2 к Порядку).

6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается согласно приложению № 3 к данному порядку. Перечень показателей, позволяющих оценить качество работы работников учреждения – устанавливается Приложением №2.

7. Руководители структурных подразделений в срок до 5 числа, следующего за отчетным периодом предоставляют в тарификационную комиссию акты, докладные записки о выявленных нарушениях в трудовой дисциплине, неисполнении работниками должностных обязанностей.

8. Оценку эффективности работы работника на основе выполнения утвержденных критериев оценки осуществляет тарификационная комиссия назначенная приказом директора.

9. Комиссия на основе отчетов работников о выполнении целевых показателей определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается суммой баллов по Приложениям №1 и 2.

10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в баллах к должностному окладу. Один балл соответствует 1 проценту должностного оклада работника.

11. Заседания комиссии проводятся: в срок до 15 числа следующего за отчетным периодом - по вопросу установления работникам стимулирующих выплат за интенсивность и результативность, за качество выполняемых работ. Комиссией заполняется Итоговый лист оценки критериев, позволяющих оценить качество работы за отчетный период (приложение №4 к Порядку) и подписывается всеми членами тарификационной комиссии, участвующей в заседании.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. На основании решения, принятого комиссией, специалист по кадрам в течение 3 рабочих дней подготавливает соответствующий проект приказа.

13. Размер выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ изменяется до истечения установленного срока в случаях: изменения значения показателя для оценки критерия установления выплаты; неисполнения работником поручений директора.

14. Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы изменяется до истечения установленного срока в случаях: наличия недостатков, выявленных в ходе работы, подтвержденных документально (акты, докладные записки и т.п.); наложения дисциплинарного взыскания; нанесения работником прямого материального ущерба учреждению; выявления в учреждении нарушений правил противопожарной безопасности, а также в связи с увеличением объема работы, выполнении дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором, но необходимой для обеспечения непрерывной работы учреждения.

15. В случае трудоустройства нового сотрудника, стимулирующая выплата устанавливается на основании отчета о выполнении работником целевых показателей деятельности за отчетный период по форме, заполненного новым сотрудником по итогам его работы за первый месяц и применяется к начислению до окончания текущего квартала.

Приложение № 1 к Порядку и условиям
установления выплат стимулирующего
характера за интенсивность и высокие
результаты работы и за качество
выполняемых работ работникам ГБУ
«Междуреченский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Отчет о выполнении работником (должность, Фамилия И.О) целевых показателей деятельности
за отчетный период _____ (указывается период)

№ п/п	Наименование целевого показателя	Значение Показателя	Количество Баллов (заполняется тарификационной комиссией)
1			
2			

Фамилия И.О. сотрудника

подпись

дата

СОГЛАСОВАНО:

Фамилия И.О.
руководитель структурного
подразделения

подпись

дата

Наличие выявленных нарушений, замечаний, предписания и т.п. _____

Приложение № 2 к Порядку и условиям установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Перечень показателей, позволяющих оценить качество работы работников ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Целевые показатели и критерии оценки деятельности	Значение показателя (до 10 баллов)	Максимальное количество баллов
1.	Заместитель директора по комплексной безопасности		
	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и ПСУ (соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и т.п.)	До 10 баллов	10
	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Своевременное представление отчетности, выполнение планов, предписаний, распоряжений директора учреждения	До 10 баллов	10
	Организация работы по обеспечению плановых, текущих и капитальных ремонтов в учреждении	До 10 баллов	10
	Своевременное проведение инструктажей и качественное заполнение документации по ГОиЧС, пожарной безопасности.	До 10 баллов	10
2.	Специалист по охране труда		
	Обеспечение безопасности труда работников (отсутствие травматизма)	До 10 баллов	10
	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Своевременное представление отчетности, выполнение планов, предписаний, распоряжений директора учреждения	До 10 баллов	10
	Своевременное проведение инструктажей, ежегодного обучения и качественное заполнение документации по охране труда.	До 10 баллов	10
	Своевременный пересмотр инструкций по охране труда, программ обучения	До 10 баллов	10
3.	Юрисконсульт		
	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Своевременное представление отчетности, выполнение планов, предписаний, распоряжений директора учреждения	До 10 баллов	10
	Своевременное заключение договоров, ведение претензионной работы	До 10 баллов	10
	Своевременное обновление стендов, оформление наглядной агитации, проведение информационно-разъяснительной работы с ПСУ	До 10 баллов	10
	Своевременное заполнение информации в информационных системах (например: АСП «Тула, АИС Оптима»)	До 10 баллов	10
4.	Главный бухгалтер		
	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Своевременное представление отчетности, выполнение планов, предписаний, распоряжений директора учреждения	До 10 баллов	10
	Соблюдение законодательства при ведении бюджетного учета, контроль случаев нецелевого использования бюджета	До 10 баллов	10
	Отсутствие замечаний по ведению финансовой деятельности со стороны вышестоящей организации	До 10 баллов	10
	Своевременное перечисление налогов и сборов в бюджеты разных уровней, платежей, размещение информации на https://bus.gov.ru/	До 10 баллов	10
5.	Бухгалтер (материалист)		
	Качественное предоставление информации о выполнении норм	До 10 баллов	10
	Организация своевременной работы с подотчетными лицами	До 10 баллов	10
	Соблюдение законодательства при ведении бюджетного учета.	До 10 баллов	10
	Своевременное оформление списания материальных запасов, постановки на учет материальных запасов	До 10 баллов	10

6.	Бухгалтер (по заработной плате)		
	Своевременное предоставление отчетов, статистической отчетности, отчетности в фонды	До 10 баллов	10
	Соблюдение законодательства при ведении бюджетного учета.	До 10 баллов	10
	Своевременность начисления заработной платы, отпускных, расчетов при увольнении	До 10 баллов	10
	Своевременность оформления документов – справок, кассовых документов, формирование дел и т.п.	До 10 баллов	10
7.	Экономист		
	Своевременное внесение изменений в план ФХД	До 10 баллов	10
	Своевременное выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам	До 10 баллов	10
	Своевременное предоставление отчетности, выполнение планов, предписаний, распоряжений директора учреждения	До 10 баллов	10
	Размещение информации на сайте учреждения, сайте бус.гов.	До 10 баллов	10
8.	Специалист по закупкам		
	Своевременная и качественная разработка аукционной документации	До 10 баллов	10
	Своевременное предоставление отчетности, выполнение планов, предписаний, распоряжений директора учреждения	До 10 баллов	10
	Своевременное размещение информации в ЕИС, АРМ	До 10 баллов	10
	Соблюдение законодательства при ведении контрактной деятельности	До 5 баллов	5
	Выполнение норм обеспечения мягким инвентарем, натуральных норм питания, мебелью и предметами длительного пользования, норм личной гигиены, установленных приказом министерства социальной защиты населения Кузбасса	До 5 баллов	5
9.	Начальник хозяйственного отдела		
	Организация мероприятий по проведению плановых, текущих и капитальных ремонтов в учреждении. Организация ликвидации аварийных и технических неполадок в учреждении	До 10 баллов	10
	Контроль учета имущества и товарно-материальных ценностей	До 10 баллов	10
	Соблюдение санитарно-эпидемических норм на рабочем месте	До 10 баллов	10
	Своевременность представления отчётности, других сведений сотрудникам учреждения	До 10 баллов	10
10.	Заведующий складом		
	Своевременное материальное снабжение учреждения	До 10 баллов	10
	Контроль учета имущества и товарно-материальных ценностей	До 10 баллов	10
	Соблюдение санитарно-эпидемических норм на рабочем месте	До 5 баллов	5
	Своевременность представления отчётности, других сведений другим сотрудникам учреждения	До 10 баллов	10
	Выполнение норм обеспечения мягким инвентарем, натуральных норм питания, мебелью и предметами длительного пользования, норм личной гигиены, установленных приказом министерства социальной защиты населения Кузбасса	До 5 баллов	5
11.	Специалист по кадрам		
	Выполнение плана по повышению квалификации сотрудников	До 10 баллов	10
	Своевременность подачи заявок в ЦЗН по подбору работников	До 10 баллов	10
	Взаимодействие с учреждениями, организациями и отдельными гражданами города, области для повышения эффективности деятельности учреждения	До 10 баллов	10
	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов статистической отчётности, других сведений и их качество	До 10 баллов	10
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
	Оперативное и качественное выполнение заявок по ремонту	До 10 баллов	10
	Сохранность инвентаря и оборудования	До 10 баллов	10
	Своевременная подача информации о необходимости приобретения материалов, инструментов	До 10 баллов	10
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	До 10 баллов	10
13.	Специалист по социальной работе		
	Своевременное и качественное ведение документации, отчетов и другой информации, касающейся ПСУ	До 10 баллов	10
	Своевременное внесение информации в автоматические информационные системы	До 10 баллов	10
	Размещение информации на сайте учреждения, в СМИ, на стендах	До 10 баллов	10
	Своевременное обеспечение ПСУ лекарствами и товарами (за личные средства ПСУ)	До 10 баллов	10
14.	Психолог		
	Систематическое проведение диагностических и консультационных мероприятий с ПСУ	До 10 баллов	10
	Проведение учебных мероприятий с персоналом по работе с ПСУ	До 10 баллов	10
	Размещение информации на сайте учреждения, в СМИ, на стендах	До 10 баллов	10
	Своевременное предоставление информации для составления отчетности, подготовка отчетов по профилю деятельности	До 10 баллов	10
15.	Социальный работник		
	Своевременное и качественное ведение документации, отчетов и другой информации, касающейся ПСУ	До 10 баллов	10
	Своевременное внесение информации в автоматические информационные системы	До 10 баллов	10
	Своевременное взаимодействие со сторонними организациями: ПФР, УФМС, ФСС и другие	До 10 баллов	10

	Размещение информации на сайте учреждения, в СМИ, на стендах	До 10 баллов	10
16.	Инструктор по физической культуре		
	Организация профилактической работы среди проживающих по ведению здорового образа жизни, вовлечению в спорт	До 10 баллов	10
	Разработка цифровых ресурсов (буклетов, видео презентаций, фильмов, и проч.), предназначенных для вовлечения в здоровый образ жизни проживающих	До 10 баллов	10
	Размещение информации на сайте учреждения, в СМИ; оформление стендов с информацией, «уголков здоровья»	До 10 баллов	10
	Своевременное ведение документации (планов работ, личных карт ПСУ, отчетов и т.п.)	До 10 баллов	10
17.	Культурорганизатор		
	Организация и проведение еженедельных культурно-массовых мероприятий	До 10 баллов	10
	Разработка и реализация планов индивидуальной работы с ПСУ	До 10 баллов	10
	Размещение информации на сайте учреждения, в СМИ, на стендах (отчеты о мероприятиях, познавательная информация, план предстоящих мероприятий)	До 10 баллов	10
	Ведение клубных форм реабилитационной деятельности в учреждении	До 10 баллов	10
18.	Шеф-повар		
	Контроль и обеспечение соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, санитарных требований и правил личной гигиены, использования средств индивидуальной защиты, соблюдения производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	До 10 баллов	10
	Своевременное составление, оформление и предоставление в бухгалтерию графиков и таблиц на работников пищеблока	До 5 баллов	5
	Осуществление контроля за правильностью и полнотой закладки продуктов в котел, за соблюдением технологических карт	До 10 баллов	10
	Качественное ведение документации пищеблока, своевременное списание боя посуды	До 5 баллов	5
	Выполнение натуральных норм питания, установленных приказом министерства социальной защиты населения Кузбасса	До 10 баллов	10
19.	Повар		
	Соблюдение санитарно-эпидемических норм на рабочем месте	До 10 баллов	10
	Соблюдение технологических карт при приготовлении блюд	До 10 баллов	10
	Ежедневный отбор суточных проб	До 10 баллов	10
	Соблюдение норм выдачи порций	До 10 баллов	10
20.	Кухонная рабочая		
	Соблюдение санитарно-эпидемических норм на рабочем месте	До 10 баллов	10
	Своевременность проведения текущих и генеральных уборок	До 10 баллов	10
	Своевременность подготовки полуфабрикатов для приготовления блюд	До 10 баллов	10
	Обеспечение сохранности и работоспособности оборудования	До 10 баллов	10
21.	Мойщик посуды		
	Соблюдение санитарно-эпидемических норм на рабочем месте	До 10 баллов	10
	Своевременность проведения текущих и генеральных уборок	До 10 баллов	10
	Обеспечение сохранности и работоспособности оборудования	До 10 баллов	10
	Отсутствие боя посуды при мытье посуды	До 10 баллов	10
22.	Водитель автомобиля		
	Интенсивность использования автотранспорта, поездки в плохих погодных условиях, работа в условиях ненормированного рабочего дня	До 10 баллов	10
	Отсутствие штрафов за нарушение правил дорожного движения	До 10 баллов	10
	Своевременное информирование и подача пояснительных записок о неисправностях автомобиля и контроль над производством ремонтных работ на СТО, выполнение мероприятий, направленных на поддержание в исправном состоянии автомобиля, не связанных со значительными физическими нагрузками, не требующих специальных навыков, знаний, инструментов и приспособлений. Своевременное информирование об окончании срока действия техосмотра, страхового полиса	До 10 баллов	10
	Ведение путевых листов в соответствии с требованиями Минтранса, достоверность и точность внесенной информации. Отсутствие исправлений в путевых листах.	До 10 баллов	10
23.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
	Содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Ведение учета белья, расхода стирального порошка. Своевременное предоставление данных в бухгалтерию.	До 10 баллов	10
	Обеспечение работоспособности оборудования (своевременная подача заявок на ремонт)	До 10 баллов	10
	Обеспечение сохранности белья ПСУ	До 10 баллов	10
23.	Штукатур		
	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.	До 10 баллов	10
	Обеспечение расхода материалов согласно инструкции к материалам (недопущение перерасхода материалов)	До 10 баллов	10
	Обеспечение сохранности инвентаря	До 10 баллов	10
	Своевременное уведомление о необходимости приобретения строительных материалов для ремонта помещений учреждения	До 10 баллов	10
25.	Уборщик территории		

	Содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Обеспечение сохранности уборочного инвентаря	До 10 баллов	10
	Правильное использование, хранение, своевременная санитарно-гигиеническая обработка, маркировка инвентаря	До 10 баллов	10
	Своевременный уход за зелеными зонами летом, уборка от снега и наледи зимой	До 10 баллов	10
26.	Уборщик служебных помещений		
	Содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Правильное использование, хранение, своевременная санитарно-гигиеническая обработка, маркировка инвентаря	До 10 баллов	10
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности	До 10 баллов	10
	Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.	До 10 баллов	10
27.	Врач-терапевт		
	Оказание проживающим своевременной лечебной и санитарно-профилактической помощи. Осуществление динамического наблюдения за проживающими, своевременное выявление и пресечение развития заболевания, своевременное внесение записей в истории болезни, проведение углубленного медицинского осмотра, ведение историй болезни проживающих (состояние, лечение, питание, режим).	До 10 баллов	10
	Своевременное и достоверное ведение медицинской документации, составление отчетности о своей работе и анализ ее эффективности.	До 10 баллов	10
	Санитарно-просветительская работа, проведение информационно-разъяснительной работы среди получателей социальных услуг. Размещение информации на сайте учреждения, в СМИ; оформление стендов с информацией, «уголков здоровья», разработка памяток, буклетов и др.	До 10 баллов	10
	Восстановление утраченных функций получателей социальных услуг, в результате качественно и своевременно проводимых мероприятий по реабилитации согласно индивидуальной программы реабилитации; выполнение реабилитационных мероприятий, разработанных и внедренных в работу учреждения.	До 10 баллов	10
28.	Старшая медицинская сестра		
	Обеспечение рациональной организации труда среднего и младшего медицинского персонала, повышение его квалификации, организация контроля за работой медицинского персонала	До 10 баллов	10
	Своевременное пополнение, распределение и хранение медикаментов, изделий медицинского назначения и контроль за расходом их расходованием	До 5 баллов	5
	Организация санитарно-гигиенических, санитарно-профилактических мероприятий, в том числе обучение среднего и младшего мед. персонала, разъяснительная работа среди ПСУ; размещение информации на сайте учреждения, стендах, разработка и распространение памяток, буклетов	До 20 баллов	20
	Своевременное предоставление документации: графиков, таблиц работы медицинского персонала, отчетности	До 5 баллов	5
29.	Медицинская сестра палатная		
	Своевременное и качественное ведение медицинской документации	До 10 баллов	10
	Контроль за расходом лекарственных средств, абсорбирующего белья	До 5 баллов	5
	Осуществление работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Соблюдение правил этики и деонтологии по отношению к ПСУ	До 5 баллов	5
	Организация санитарно-гигиенических, санитарно-профилактических мероприятий, в том числе обучение младшего мед. персонала, разъяснительная работа среди получателей социальных услуг; размещение информации на сайте учреждения, стендах, разработка и распространение памяток, буклетов	До 10 баллов	10
30.	Младшая медицинская сестра		
	Контроль за расходом абсорбирующего белья	До 10 баллов	10
	Осуществление качественного выполнения элементов ухода за ПСУ	До 10 баллов	10
	Осуществление работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Соблюдение правил этики и деонтологии по отношению к ПСУ	До 10 баллов	10
31.	Санитарка		
	Осуществление работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Осуществление качественного выполнения элементов ухода за ПСУ	До 10 баллов	10
	Правильное использование, хранение, своевременная санитарно-гигиеническая обработка, маркировка инвентаря	До 10 баллов	10
	Соблюдение правил этики и деонтологии по отношению к ПСУ	До 10 баллов	10
32.	Сестра-хозяйка		
	Своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности в бухгалтерию	До 10 баллов	10
	Осуществление работы в соответствии с требованиями СанПиН	До 10 баллов	10
	Контроль за работой санитарок, своевременная выдача хозяйственного инвентаря и моющих средств, обеспечение дез.растворами	До 10 баллов	10
	Выполнение норм обеспечения мягким инвентарем, натуральных норм питания, мебелью и предметами длительного пользования, норм личной гигиены, установленных приказом министерства социальной защиты населения Кузбасса	До 10 баллов	10
33.	Медицинская сестра диетическая		
	Своевременное и качественное ведение документации (составление меню, технологических карт, ведение журналов и т.п.)	До 10 баллов	10
	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей, норм за определенный период времени по организации сбалансированного питания	До 10 баллов	10
	Осуществление контроля за работой пищеблока	До 10 баллов	10
	Организация санитарно-гигиенических, санитарно-профилактических мероприятий, в том числе обучение младшего мед. персонала, разъяснительная работа среди получателей	До 10 баллов	10

	социальных услуг, размещение информации на сайте учреждения, стендах, разработка и распространение памяток, буклетов		
--	--	--	--

Приложение № 3 к Порядку и условиям установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ работникам ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Перечень показателей для установления стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников
ГБУ «Междуреченский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

№ п/п	Показатели	Баллы
1.	Организация, проведение, выступление в семинарах, конференциях	До 200
2.	Обучение работников	До 100
3.	Благоустройство прилегающих к Учреждению территорий	До 100
4.	Обеспечение своевременного и качественного ремонта	До 100
6.	Разработка и (или) реализация особо значимых, социально значимых проектов, программ, мероприятий Учреждения, города, области	До 300
7.	Наставничество над принятым работником	До 50
8.	Выполнение непредвиденных и особо-срочных работ (заданий) в т.ч. в условиях ЧС	До 200
9.	Организация поездок за пределы города	До 50
11.	Обеспечение информационной доступности о работе и деятельности Учреждения через СМИ, рекламную продукцию	До 100
12.	Привлечение внебюджетных средств	До 200
13.	Разработка и внедрение информационных технологий	До 200
15.	Обобщение собственного опыта, распространение собственного и другого опыта	До 300
16.	Сопровождение получателей социальных услуг в другие организации	До 200
17.	Выполнение важных и особо сложных работ	До 600

Приложение № 4 к Порядку и условиям
установления выплат стимулирующего
характера за интенсивность и высокие
результаты работы и за качество
выполняемых работ работникам ГБУ
«Междуреченский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»

Итоговый лист оценки критериев, позволяющих оценить качество
работы за ___ квартал ___ года

ФИО работника	Количество баллов за интенсивность и высокие результаты работы	Количество баллов за качество выполняемых работ	Итоговое количество баллов

Члены тарификационной
комиссии

Фамилия И.О. сотрудника

подпись

дата

